

PATVIRTINTA
Pagėgių palaikomojo gydymo
slaugos ir senelių globos namų
Direktorės 2014 m. gegužės

mėn. 26 d.

Įsakymu Nr.

PAGĖGIŲ PALAIKOMOJO GYDYMO, SLAUGOS IR SENELIŲ GLOBOS NAMŲ DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų dienos socialinės globos padalinio tikslus, funkcijas, uždavinius, teises ir pareigas, asmenims, gaunantiems dienos socialinės globos paslaugas.

2. Dienos socialinės globos padalinio paslaugos teikiamos adresu: Žemaičių g. 7, Pagėgių mieste (Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namai, III-čiame aukšte).

3. Dienos socialinės globos padalinys priklauso biudžetinei įstaigai, Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namams vienas iš padalinių, ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.

4. Dienos socialinės globos (padalinys) savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

5. Įstaigos teisinė forma – biudžetinės įstaigos padalinys, finansuojamas iš Pagėgių savivaldybės ir valstybės biudžeto, kitų teisėtai gaunamų lėšų.

6. Dienos socialinės globos padalinys yra skirtas suaugusiems asmenims su negalia ir vienišioms pagyvenusiems asmenims, pensinio amžiaus asmenims ir jų šeimos nariams.

7. Dienos socialinės globos padalinio paslaugomis turi galimybę pasinaudoti asmenys savo gyvenamąją vietą deklaravę ir gyvenantys Pagėgių savivaldybės teritorijoje.

8. Pagrindinė dienos socialinės globos padalinio veiklos rūšys:

8.1. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla, kodas – 88.10;

II DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Dienos socialinės globos padalinio veiklos tikslas – užtikrinti efektyvią ir kvalifikuotą globą jos reikalaujantiems proto, psichinę ir fizinę negalią turintiems asmenims ir siekti didesnio savarankiškumo visose jų gyvenimo srityse, integruojant juos į visuomeninį gyvenimą.

10. Dienos socialinės globos padalinio uždaviniai yra šie:

10.1. teikti geros kokybės socialinės globos paslaugas suaugusiems proto, psichinę ar fizinę negalią turintiems asmenims, kuriems yra nustatytas dienos paslaugos poreikis;

10.2. sudaryti tinkamas sąlygas, atsižvelgiant į neįgaliųjų specialiuosius poreikius, jų užimtumui, kūrybiniams gebėjimams ugdyti, socialiniams įgūdžiams formuoti, jų fiziniam aktyvumui, sveikatinimui, savitvarkos gebėjimams bei savarankiškumui stiprinti;

10.3. ugdyti ir stiprinti neįgaliųjų gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį;

10.4. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų kokybės gerinimo programas bei projektus;

10.5. formuoti visuomenės humanišką požiūrį į proto, psichinę ir fizinę negalią turinčius asmenis, propaguojant jų konkrečius darbus ir galimybes, nukreipiant visuomenės dėmesį nuo šių asmenų negalios į jų galias, gebėjimus ir kūrybiškumą;

11. Dienos socialinės globos padalinys, įgyvendindamas uždavinius, atlieka šias funkcijas:

11.1. sudaro ir įgyvendina individualius socialinės globos planus kiekvienam dienos socialinės globos paslaugas gaunančiam asmeniui pagal įvertintus specialiuosius poreikius;

11.2. organizuoja klientų darbinį užimtumą, darbinių įgūdžių ugdymą pagal jų pomėgius ir galimybes darbinės veiklos kabinetuose, įstaigos aplinkoje;

11.3. sudaro sąlygas lankytojų kūrybiniams-meniniams gebėjimams atsiskleisti per dailę, teatrą, rankdarbius ir kt.;

11.4. moko padalinio lankytojus kasdienio gyvenimo buities įgūdžių, ugdo jų savarankiškumą;

11.5. sudaro sąlygas padalinio lankytojasms sportuoti, gydomosios mankštos, masažo ir įvairiomis kineziterapinėmis priemonėmis palaikyti ir gerinti sveikatos būklę;

11.6. supažindina padalinio lankytojus su šiuolaikinėmis komunikavimo priemonėmis, moko kompiuterinio raštingumo, pritaikydamas darbo vietas ir sunkią negalią turintiems neįgaliesiems;

11.7. organizuoja lankytojų kultūrinį gyvenimą ir poilsį, išvykas į visuomeninius renginius, kitus analogiškus centrus;

11.8. rengia neįgaliųjų darbų parodas savivaldybės teritorijoje esančiose institucijose ir įvairių miesto švenčių metu

11.9. teikia padalinio lankytojams, neturintiems kitų galimybių, asmens higienos paslaugas;

11.10. teikia neįgaliesiems ir jų šeimoms informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo paslaugas;

11.11. rengia Dienos socialinės globos padalinio biudžeto projektą, valdo biudžetinius asignavimus, naudoja biudžeto lėšas ir lėšas, gautas iš klientų už socialinės globos paslaugas, veiklai organizuoti ir sąmatose numatytoms priemonėms finansuoti;

11.12. rengia finansines ir veiklos ataskaitas bei teikia išvadas ir pasiūlymus dėl socialinių paslaugų neįgaliesiems teikimo;

11.13. dalyvauja rengiant ir svarstant socialines paslaugas reglamentuojančių valstybės, savivaldybės institucijų teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui dėl socialinių paslaugų neįgaliesiems infrastruktūros plėtojimo;

11.14. atstovauja socialinės globos paslaugas gaunančių neįgaliųjų interesams;

11.15. pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su valstybės institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis;

11.16. nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų prašymus, skundus bei pasiūlymus socialinės globos paslaugų teikimo klausimais ir imasi priemonių, kad jie būtų išspręsti;

III. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJAI

12. Dienos socialinės globos padalinio paslaugų gavėjai – vieniši pagyvenę asmenys, pensinio amžiaus asmenys ir jų šeimos nariai bei asmenys turintys negalią nuo 18 m. amžiaus.

13. Dienos socialinės globos paslaugos teikiamos Dienos socialinės globos padalinyje, pagal sutartį, kurioje numatoma ir apmokėjimo tvarka.

IV. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO TEIKIAMOS PASLAUGOS

14. Dienos socialinės globos padalinyje yra teikiamos informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo socialines paslaugas.

15. Dienos socialinės globos padalinyje taip pat teikiamos šios paslaugos: kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos, darbinių įgūdžių ugdymas, siuvimas siuvimo mašina, fizinė taikomoji veikla, skaitymo-rašymo įgūdžių palaikymas, dailė – dekupažas, maitinimo paslaugos, asmeninės higienos paslaugos, dienos užimtumo paslaugos ir kitos asmeniui reikalingos paslaugos.

V. MOKĖJIMAS UŽ DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGAS (PADALINYJE)

16. Dienos socialinės globos padalinyje yra teikiamos šios nemokamos paslaugos: informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo socialines paslaugas.

17. Mokėjimas už gautas socialines paslaugas Dienos socialinės globos padalinyje priklauso nuo asmens gaunamų pajamų.

18. Asmeniui (šeimai), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, visos bendrosios paslaugos teikiamos nemokamai.

19. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį.

20. Vieno gyvenančio asmens mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis neturi viršyti 20 procentų asmens pajamų.

21. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui neviršija valstybės remiamų pajamų trigubo dydžio mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis neturi viršyti 20 procentų asmens pajamų.

22. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui viršija valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis neturi viršyti 50 procentų asmens pajamų.

23. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį ar nevisą dieną teikiamą dienos socialinę globą dydis nustatomas proporcingai teikiamos dienos socialinės globos trukmei.

VI. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ APSKAITA IR KONTROLĖ

24. Kiekvieną mėnesį Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namai iki sekančio mėnesio 5 d. Socialinės paramos skyriui pateikia informaciją ir ataskaitą apie suteiktas dienos socialinės globos paslaugas šiame padalinyje.

25. Jei dienos socialinės globos paslaugos teikiamos netinkamai, paslaugų gavėjas jų teikimą gali apskusti Savivaldybės administracijos direktoriui.

26. Lėšos, gautos už dienos globos paslaugas, apskaitomos ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu (Žin., 2001, Nr. 99-3515), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699), Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 (Žin., 2005, Nr. 67-2431) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais buhalterinės apskaitos tvarką.

27. Socialinių paslaugų gavėjas, jo artimieji arba socialinis darbuotojas už suteiktas dienos socialinės globos paslaugas pagal sutartyje apskaičiuotą sumą, sumoka į Pagėgių palaikomojo gydymo slaugos ir senelių namų specialiujų lėšų atsiskaitomąją sąskaitą.

28. Už teisingą dokumentų apskaitą atsako Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių namų direktorė (ius).

VII. ASMENŲ PRIĖMIMAS IR PAŠALINIMAS, DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

29. Į Dienos socialinės globos padalinį priimami asmenys, kuriems yra nustatytas poreikis dienos socialinės globos paslaugoms gauti.

30. Asmuo (rūpintojas, artimieji, kiti įgalioti ar suinteresuoti asmenys) pageidaujantis lankyti Dienos socialinės globos padalinį ir gauti dienos socialinės globos paslaugas 8 val. per dieną, kreipiasi į seniūniją pagal savo deklaruotą gyvenamąją vietą ir pateikia reikalingus dokumentus:

30.1. pasą, asmens tapatybės kortelę ar kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kopiją;

30.2. gyvenamosios vietos deklaracijos pažymą, kopiją;

30.3. asmens (šeimos narių) pažymą (-as) apie gaunamas pajamas;

30.4. užpildytą prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (SP-8 forma), (Žin., 2005., Nr.81-2986);

30.5. asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą;

30.6. neįgaliojo (invalidumo) ar senatvės pensininko pažymėjimo kopiją;

30.7. darbingumo lygio pažymą, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (NDNT), kopiją;

30.8. užpildytą duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formą (SP-1, SP-2 formos), (Žin., 2005., Nr.81-2986);

30.9. artimųjų (sutuoktinio) mirties ar ištuokos liudijimo kopiją;

30.10. medicininę pažymą (F 027/a);

30.11. ir kitus dokumentus, kurie būtini dienos socialinės globos paslaugoms skirti.

31. Seniūnijos socialinio darbo organizatorius, socialinio darbuotojo padėjėjas per 14 kalendorinių dienų nuo asmens prašymo gavimo dienos, nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, užpildydamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą ir pateikia išvadą.

32. Visi dokumentai Socialinės paramos skyriui pateikiami dviem egzemplioriais.

33. Socialinės paramos skyrius suformuotus seniūnijos dokumentus (bylą) pateikia Pagėgių savivaldybės gyventojams socialinių paslaugų ir socialinės paramos teikimo komisijai (toliau – Komisija).

34. Komisija, skirdama asmenims dienos socialinės globos paslaugas, 8 valandas per dieną, atlieka šias funkcijas:

34.1. įvertina asmens dokumentus;

34.2. įvertina seniūnijos teikimą apie asmenį (šeimą) dėl dienos globos paslaugų būtinumo;

34.3. Priima sprendimą dėl dienos socialinės globos paslaugų skyrimo, pakeitimo ir nutraukimo;

34.4. Priima sprendimą dėl dienos socialinės globos paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai), (SP-9) forma;

34.5. Priima sprendimą dėl mokėjimo už dienos socialinės globos paslaugas;

34.6. Priima sprendimą dėl mokesčio sumažinimo ar atleidimo nuo jo, asmeniui pateikus argumentuotus faktus (pablogėjus sveikatai, atsiradus šeimoje materialinių sunkumų, gaisro atveju ir kt. atvejais);

34.7. Komisijos teikimu, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu dienos socialinės globos paslaugos skiriamos;

34.8. Dienos socialinės globos padalinio teikimu, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu dienos socialinės globos paslaugos (įvertinus socialinių paslaugų poreikį) pakeičiamos ir nutraukiamos.

35. Socialinės paramos skyrius suformuotus dokumentus (bylą) pateikia senelių namų administracijai su Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir (SP-9) forma.

36. Sutartis sudaroma su tais asmenimis, kurie pageidauja gauti dienos socialinės globos paslaugas 8 val. per dieną. Su šių paslaugų gavėjais yra sudaroma trišalė sutartis.

37. Asmenys, kurie Dienos socialinės globos padalinyje praleidžia ne daugiau kaip 5 val. per dieną, asmeniui pageidaujant, maitinimas yra organizuojamas vieną kartą. Vieno karto (pietų) maitinimo kaina – 5 Lt.

38. Gautos lėšos už teikiamas dienos socialines globos paslaugas ir maitinimą įnešamos į Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų spec. lėšų sąskaitą.

39. Asmuo (rūpintojas, artimieji, kiti įgalioti ar suinteresuoti asmenys) pageidaujantis lankyti Dienos socialinės globos padalinį ir gauti dienos socialinės globos paslaugas mažiau nei 8 val. per dieną, kreipiasi tiesiogiai į Dienos socialinės globos padalinį ir pateikia šiuos dokumentus:

39.1. pasą, asmens tapatybės kortelę ar kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kopiją;

39.2. gyvenamosios vietos deklaracijos pažymą, kopiją;

39.3. asmens (šeimos narių) pažymą (-as) apie gaunamas pajamas;

39.4. užpildytą prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (SP-8 forma), (Žin., 2005., Nr.81-2986);

39.5. neįgaliojo (invalidumo) ar senatvės pensininko pažymėjimo kopiją;

39.6. darbingumo lygio pažymos, išduotos Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (NDNT), kopiją;

39.7. artimųjų (sutuoktinio) mirties ar ištuokos liudijimo kopiją.

40. Asmenims, gaunantiems dienos socialinės globos paslaugas trumpiau nei 8 val., sutartis nepildoma.

41. Visi asmenys, lankantys Dienos socialinės globos padalinį, užregistruojami lankytojų registracijos žurnale.

42. Anketa pildoma, kai asmuo į Dienos socialinės globos padalinį atvyksta pirmą kartą, ar kai asmens lankymasis buvo nutrauktas ilgiau nei 3 mėnesius (3 priedas).

43. Su kiekvienu asmeniu yra sudaromas individualus darbo planas (4 priedas), atliekamas socialinis poreikių vertinimas (5 priedas), vedama asmens vertinimo skalė (6 priedas).

40. Dienos socialinės globos padalinyje, kai paslaugos teikiamos lankytojų grupėms, rekomenduotinas grupių dydis – nuo 5 iki 12 asmenų, diferencijuojant grupes pagal asmenų turimą socialinių įgūdžių lygį, negalios laipsnį bei sudėtingumą ir kt.

41. Asmenų su visiška negalia asmenų grupė turi būti ne didesnė kaip 3 žmonės.

42. Asmenys, Dienos socialinės globos padalinyje turės galimybę praleisti laiką nuo 3 iki 8 val. per parą, 5 kartus per savaitę.

43. Pasibaigus mėnesiui, Dienos socialinio globos padalinio socialinis darbuotojas Socialinės paramos skyriui pateikia ataskaitą už praėjusį mėnesį iki sekančio mėnesio 10 d.

44. Į Dienos socialinės globos padalinį negali būti priimamai asmenys: agresyvaus elgesio, keliantys pavojų sau ir aplinkiniams, sergantys ūmiomis infekcinėmis ir somatinėmis ligomis, sergantys aktyviaja tuberkulioze, sergantys odos infekcinėmis ligomis, sergantys lėtiniu alkoholizmu ir kt.

45. Į Dienos socialinės globos padalinį negali būti priimami asmenys, esantys tokios sveikatos būklės, kuri reikalauja intensyvaus gydymo.

46. Asmuo iš Dienos socialinės globos padalinio išbraukiamas ar pašalinamas jo paties raštišku prašymu, pasikeitus socialinių paslaugų poreikiui, pablogėjus sveikatai ar kitais nenumatytais atvejais.

47. Nutraukiamas Dienos socialinės globos paslaugų teikimas, jei Asmuo nevykdo sutarties reikalavimų, nustatyta tvarka nemoka už suteiktas dienos socialines globos paslaugas, pateikia neteisingą informaciją, išvyksta neinformavęs ir kitais nenumatytais atvejais.

48. Asmuo, atvykstantis į Dienos socialinės globos padalinį, su savimi turi turėti asmens higienines priemones.

VIII. ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANŲ SUDARYMO TVARKA, KOMPETENCIJA, FUNKCIJOS IRATSAKOMYBĖ

49. Įstaigos direktorius:

49.1. vadovauja įstaigai, atsako už padaliniui priskirtų pareigų, funkcijų tinkamą vykdymą ir atsiskaito steigėjui teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais pagal teisės aktuose priskirtą kompetenciją;

49.2. tvirtina globos įstaigos padalinių nuostatus;

49.3. planuoja įstaigos (padalinio) žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

49.5. teikia steigėjui tvirtinti įstaigos struktūrą, pareigybių skaičių ir etatų sąrašą;

49.6. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

49.7. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia darbuotojus, neviršydamas steigėjo patvirtintų darbo užmokesčiui lėšų, nustato jiems darbo užmokestį, skiria jiems drausmines nuobaudas ir paskatinimus;

49.8. pagal priskirtą kompetenciją leidžia įsakymus, privalomus visiems darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą;

49.9. rūpinasi darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;

49.10. užtikrina, kad įstaigai (padaliniui) skirtos valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšos būtų naudojamos pagal paskirtį, racionaliai;

49.11. užtikrina, kad įstaigoje būtų laikomasi įstatymų, vykdomi LR Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai;

49.12. pagal priskirtą kompetenciją teikia įstaigos ataskaitas, išlaidų sąmatas; teikia steigėjui tvirtinti įstaigos nuostatų papildymus ir pakeitimus

49.13. užtikrina, kad būtų tinkamai tvarkoma įstaigos gyventojų apskaita, dokumentų apskaita;

49.14. vykdo kitas teisės aktų jam pavestas funkcijas.

IX. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

50. Įstaigos ir padalinių darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo įstaigos direktorius vadovaudamasis Darbo kodeksu ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka.

XI. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS IR PAPILDYMAS

51. Dienos socialinės globos padalinio nuostatus papildo ir keičia įstaigos direktorius.
